

Codice Etico

della

IFOSAT s.r.l.

PREMESSA

- ✓ La IFOSAT s.r.l. è una società che intende contribuire allo sviluppo economico ed al benessere delle comunità in cui è presente.

- ✓ La IFOSAT s.r.l. è una società che ha come missione la crescita e la creazione di valore attraverso la fornitura di servizi e prodotti sempre più innovativi atti a conseguire la massima soddisfazione del cliente, il tutto nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutti i soggetti interessati, sia interni alla società (quali dipendenti e soci), che esterni (quali clienti, fornitori, comunità locali) e delle pratiche di equità e correttezza nella gestione dei rapporti di lavoro, delle norme di sicurezza nei posti di lavoro, e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni applicabili a tutti i campi delle sue attività.

A tal fine:

- ✓ La IFOSAT s.r.l. adotta questo documento denominato Codice Etico che ha come obiettivo fornire le linee guida sul comportamento etico atteso da parte di tutti i suoi dipendenti ed i principi che regolano tutti i rapporti di affari. Il Codice costituisce il programma della società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazione di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. Il Codice rappresenta

una guida ed un supporto per ogni dipendente tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione della società.

ANCORA :

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del modello di organizzazione, gestione e controllo che la IFOSAT s.r.l. s'impegna a rafforzare costantemente e sviluppare continuamente. A tal fine viene garantita:

- ✓ la tempestiva diffusione e pubblicità del Codice in tutte le sedi di lavoro e presso tutti i destinatari;
- ✓ che tutti gli argomenti e le modifiche siano tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- ✓ un adeguato sostegno formativo ed informativo;
- ✓ l'adozione di provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice con riferimento alle disposizioni di legge e di contratto governanti la materia;
- ✓ l'attivazione di verifiche periodiche, anche attraverso organi o enti specifici, atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

PERCHÉ UN CODICE DI CONDOTTA?

Le politiche e i valori riportati nel presente Codice Etico hanno valenza assoluta e riflettono il modo in cui crediamo debbano essere condotti gli affari.

La IFOSAT s.r.l. pertanto chiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle mansioni, il rispetto di condotta negli affari come statuito nel Codice e nelle Politiche a cui fa riferimento.

Il Codice è una guida pratica per ciascuno di noi.

Spiega come migliorare i rapporti con i partner, l'ambiente di lavoro, i rapporti in azienda, come gestire i potenziali conflitti d'interesse e gli altri dilemmi etici che si possono incontrare nella nostra vita aziendale.

Rispettare il Codice è responsabilità e dovere di ogni collaboratore della IFOSAT s.r.l.

PRINCIPI GENERALI

Equità, fiducia, onestà, integrità e rispetto delle leggi sono i valori che devono caratterizzare le relazioni dei dipendenti fra loro, con la società, con i clienti, fornitori e concorrenti e con tutti coloro che per diverse ragioni e funzioni interagiscono con la IFOSAT s.r.l.

Equità: è il comportamento ispirato al senso comune della giustizia sostanziale.

Fiducia: è il sentimento che deve promuovere il rapporto tra la comune missione aziendale e le relazioni sociali.

Onestà: è l'incapacità di compiere atti illegali o illeciti, osservando i principi giuridici vigenti nei paesi in cui si opera.
È il rispetto del Codice ed il senso di giustizia.

Integrità: è il comportamento improntato all'onestà dei principi di correttezza e di incorruttibilità sia nell'ambiente di lavoro che nel business, agendo sempre con impegno professionale e rigore morale.

Rispetto delle leggi: è operare nel rispetto delle norme giuridiche presenti nel paese in cui i destinatari sono chiamati ad operare.

USO DEL CODICE

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della nostra società che definisce i principi di condotta negli affari nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni.

Il Codice si applica a tutti i consiglieri di amministrazione, soci operativi della IFOSAT s.r.l., nonché a tutti i dipendenti della società e a tutti gli altri soggetti o società che agiscono in nome e per conto della IFOSAT s.r.l.;

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luoghi accessibili, con le modalità più appropriate ed è consultabile sul sito internet (www.ifosat.it); inoltre può essere richiesto alla Direzione;

Il Codice può essere soggetto a revisione da parte del C.D.A. della nostra società, che terrà conto delle evoluzioni normative e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso. Le eventuali revisioni saranno rese disponibili a tutti gli interessati e saranno opportunamente pubblicate.

POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

La IFOSAT s.r.l. organizza e struttura la propria attività imprenditoriale e commerciale richiedendo a tutto il proprio personale ed ai soggetti destinatari delle sue attività di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari.

Situazione di conflitto di interesse

- ✓ Ogni dipendente deve agire nel migliore interesse della società senza considerazione per il profitto personale;
- ✓ Qualsiasi situazione che generi o costituisca un possibile conflitto di interesse deve essere segnalato alla società;
- ✓ I dipendenti non devono dare o promettere di dare denaro, regali, pagamenti, servizi con il fine di ottenere o mantenere affari della società;
- ✓ La IFOSAT s.r.l. non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di Pubblici Ufficiali o qualsiasi parte connessa o collegata con Pubblici Ufficiali;
- ✓ Riservatezza: la IFOSAT s.r.l. garantisce un elevato livello di sicurezza nell'uso del trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate.

Obbligo di confidenzialità e divieto delle informazioni riservate

- ✓ Le conoscenze sviluppate dalla IFOSAT s.r.l. sono una risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. L'impropria divulgazione potrebbe infatti procurare un danno patrimoniale e di immagine per la nostra società.
- ✓ I dipendenti e gli altri destinatari pertanto sono tenuti a non rilevare a terzi informazioni riservate della società e le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali apprese in costanza del rapporto di lavoro con la IFOSAT s.r.l. se non autorizzati dalla società.
Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Corruzione e pagamenti illeciti

- ✓ Tutti i dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei principi di integrità, onestà e correttezza nei rapporti che coinvolgono la società.
- ✓ I dipendenti non devono dare, promettere, ricevere o accettare denaro o altre utilità al fine di mantenere o di ottenere affari per la IFOSAT s.r.l.
Omaggi di valore simbolico e comunemente accettati tuttavia possono essere dati e accettati se autorizzati.

- ✓ La IFOSAT s.r.l. non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di Pubblici Ufficiali o parti con essi connesse o collegate, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, anche quelle non perseguite giudizialmente.
- ✓ È parimenti vietato ai dipendenti ed ai destinatari del Codice (anche ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Concorrenza

- ✓ La IFOSAT s.r.l. riconosce l'importanza fondamentale di un mercato globale e competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.
- ✓ I dipendenti della IFOSAT s.r.l. devono evitare pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Riservatezza

- ✓ La IFOSAT s.r.l. si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti, le informazioni riservate ed i dati personali che dovesse raccogliere nello svolgimento delle sue attività imprenditoriali.

- ✓ A tal fine la società garantisce un elevato livello di sicurezza nell'uso e nella selezione dei sistemi utilizzati per il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate.

DIPENDENTI

La nostra società riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, per la creazione del valore e per la soddisfazione del cliente.

I principi sotto riportati confermano l'attenzione e il rispetto delle persone in conformità alle leggi nazionali e alle Convenzioni (O.I.L.) garantendo equità di trattamento.

Obblighi

Il Codice è parte integrante del contratto di lavoro di ogni dipendente:

1. i dipendenti pertanto sono tenuti ad una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Ogni violazione delle sue disposizioni avrà come conseguenza l'adozione di adeguate misure disciplinari e sanzionatorie;
2. i dipendenti devono rispettare tutte le leggi e le normative nonché le pratiche legali in vigore in ogni occasione in cui la loro attività lavorativa verrà espletata;
3. i dipendenti devono adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice ed astenersi da ogni condotta che possa compromettere l'onestà o la reputazione della nostra società;

4. i dipendenti devono segnalare tempestivamente ogni eventuale possibilità di violazione del codice;
5. i dipendenti devono uniformarsi a tutte le disposizioni interne adottate dalla società;
6. i dipendenti devono consultare la direzione per eventuali chiarimenti connessi all'interpretazione del Codice;
7. i dipendenti devono cooperare alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice.

Dipendenti con ruoli di responsabilità

Tutti i dipendenti chiamati a ricoprire ruoli di capi, preposti o di responsabilità devono rappresentare un esempio per la conformità ai principi di condotta sia nei rapporti con gli altri dipendenti sia nella condotta degli affari.

Tutti i capi o responsabili devono segnalare ogni violazione o mancata osservanza del codice.

Ambiente di lavoro

I dipendenti devono adoperarsi per un ambiente di lavoro decoroso ove la dignità di ciascuno è rispettata. In particolare:

- ✓ non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- ✓ non devono fumare nei luoghi vietati e devono essere sensibili nei confronti di coloro che subiscono il cosiddetto "fumo passivo";
- ✓ devono evitare quei comportamenti che possono creare un clima offensivo o intimidatorio nei confronti di colleghi o sottoposti, al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;

Beni aziendali

I dipendenti devono utilizzare i beni e le risorse aziendali cui abbiano accesso e di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con le modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato l'utilizzo di detti beni o risorse in contrasto con l'interesse della società.

Pari opportunità

La IFOSAT s.r.l. si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Di conseguenza vessazioni o discriminazioni di qualsiasi genere non sono accettabili e non saranno tollerate.

RELAZIONI E RAPPORTI CON L'ESTERNO

Tutti i dipendenti sono tenuti a intrattenere e sviluppare i rapporti d'affari e le relazioni con tutte le categorie di soggetti interessati impostando il loro comportamento alla buona fede, correttezza, trasparenza; il tutto nel rispetto dei valori e della policy della IFOSAT s.r.l.

✓ Clients:

la IFOSAT s.r.l. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto ed onesto.

Esige pertanto dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato ad onestà e correttezza gestionale e professionale.

I dipendenti devono seguire le procedure interne della società finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo ed al mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti.

✓ Fornitori:

i fornitori costituiscono un ruolo fondamentale per il miglioramento della nostra società. Al fine quindi di garantire costantemente il livello di soddisfazione del cliente, la IFOSAT s.r.l. seleziona i fornitori con valutazione imparziale basata su fattori di qualità, costi, prestazioni di prodotto o servizi.

✓ Istituzioni pubbliche:

i rapporti con le Pubbliche Istituzioni devono essere gestiti soltanto dai dipendenti a ciò delegati e debbono essere trasparenti, chiari, coerenti con le leggi governanti la materia e con valori della società. Omaggi e cortesie (se ammessi) dovranno essere di modico valore e tali da non poter essere interpretati come atti ad influenzare o a procurare indebiti vantaggi alla nostra società.

✓ Comunità:

tutti i dipendenti sono impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, conformemente alle convenzioni dell'O.I.L.

La IFOSAT s.r.l. si impegna a non impiegare lavoro minorile e si impegna a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come definito dalle predette convenzioni.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

- ✓ La IFOSAT s.r.l. non solo pretende ed opera per il rispetto delle norme in materia di sicurezza, tutela della salute e dell'ambiente, ma in questo campo non accetta alcun compromesso.

- ✓ La IFOSAT s.r.l. persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace per la salute, sicurezza ed ambiente che considera fattori decisivi per il suo successo.

- ✓ La IFOSAT s.r.l. a tal fine adotta uno specifico modello organizzativo e di gestione che assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi quali:
 - Rispetto degli standard tecnico strutturali per le attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;

 - Costanti attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

 - Attenzione e rispetto delle norme organizzative in tema di appalti, riunioni periodiche, consultazione con l'RLS;

 - Attività di sorveglianza sanitaria;

 - Attività di formazione, informazione ed addestramento;

- Vigilanza per il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei dipendenti;
 - Compilazione e certificazione delle documentazioni di legge;
 - Verifiche ed adeguamento dell'efficacia delle procedure adottate.
-
- ✓ Tutti coloro che lavorano nella o per la IFOSAT s.r.l. sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.
 - ✓ Tutti i dipendenti devono rispettare rigorosamente le leggi, le pratiche legali e le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
 - ✓ Tutti i dipendenti nelle applicazioni delle attività ad essi affidate, devono porre particolare riguardo all'utilizzo di mezzi o strumenti protettivi, là ove previsti e forniti, seguendo scrupolosamente le procedure e/o i protocolli previsti per la loro posa o messa in opera.
 - ✓ Ogni dipendente non deve porre altri dipendenti di fronte a rischi inutili o potenziali che possono provocare danni alla salute o incolumità fisica.

Tutela dell'ambiente

La IFOSAT s.r.l. ottempera ed opera nel rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, ovvero osservando scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; l'ottemperanza ai principi sociali e di legge in materia deve concretizzarsi anche: i:

- ✓ mediante l'attuazione di programmi di rifiuti (anche differenziata);
- ✓ attraverso lo smaltimento e riciclaggio di materiale riutilizzabile;
- ✓ con la riduzione di ogni forma di inquinamento sia essa ambientale che acustica o di qualsiasi;
- ✓ con la corretta gestione delle acque.

I principi ispiratori sono tesi allo sviluppo di tecniche operative sempre più compatibili con l'ambiente in cui la nostra società opera o in cui è chiamata ad operare.

A tal fine i destinatari sono tenuti ad informare immediatamente gli uffici preposti di qualsivoglia prassi che possa violare o violi le norme in materia di acqua, aria, elettricità o rifiuti interni e industriali.

CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

L'impegno della società è indirizzato a massimizzarne il suo valore.

La IFOSAT s.r.l. pertanto, adotta standard di pianificazione finanziaria, di controllo e sistemi di contabilità adeguati ai principi contabili applicabili alle esigenze organizzative della società.

Nell'espletare tali prassi e procedure la IFOSAT s.r.l. opera con la massima trasparenza, coerentemente con le migliori politiche d'affari:

- ✓ garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti;
- ✓ garantendo che tutte le operazioni siano dovutamente registrate, contabilizzate ed opportunamente documentate;
- ✓ elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici, completi, accurati, attendibili e chiari;
- ✓ istituendo rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali basate su analisi economiche coerenti con le politiche societarie;
- ✓ assicurando che i documenti da inviare e predisporre per gli organi di vigilanza siano tempestivi, completi, accurati ed attendibili.

La IFOSAT s.r.l. ritiene di fondamentale importanza, per il proprio successo, la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere.

Pertanto si richiedono ai dipendenti interessati, relazioni accurate, tempestive e dettagliate nelle operazioni finanziarie.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione del Codice ed è considerata illegale.

I dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e redazione di documenti destinati alla Direzione ed agli Organi di Vigilanza, per quanto di loro competenza, devono garantire che detti documenti siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

ATTUAZIONE E GARANZIE

Il Codice definisce le aspettative della IFOSAT s.r.l. nei confronti delle persone che ne fanno parte e per le responsabilità di cui queste devono farsi carico.

Le violazioni del Codice possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario con le conseguenze di legge e di contratto.

Il Codice entra in vigore con effetto immediato.

La direzione o gli organi preposti condurranno periodiche attività di auditing sul funzionamento e sulla sua efficacia anche al fine di adeguarlo, aggiornarlo o integrarlo nel tempo.

GENERALE

Copia del Codice dovrà essere consegnata a tutti i dipendenti interessati e dovrà essere opportunamente pubblicizzato.

Copie dello stesso potranno essere consegnate ai fornitori e/o clienti.